

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## Б1.Б.08 «Русский язык и деловые коммуникации»

по направлению подготовки: 19.03.03 «Продукты питания животного происхождения»

по профилю «Технология молока и молочных продуктов»

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: ХТОМ

Кафедра-разработчик рабочей программы: МГД

### 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Б1.Б.08 «Русский язык и деловые коммуникации» являются:

- владение знаниями в области культуры речи, умениями и навыками коммуникативно-речевой компетенции, общей и деловой;
- владение принципами деловой коммуникации;
- освоение общих закономерностей, сходств и различия, видов, уровней, форм коммуникации;
- формирование у студентов знаний о современных методах, навыках и технологиях эффективных деловых коммуникаций и их практического применения, что является залогом успеха самореализации личности и ее профессионализма.

### 2. Содержание дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации»:

Русский язык и культура речи. Понятие языковой нормы.

Вербальная и невербальная речь.

Язык официально-делового общения.

Письменные формы деловой речи.

Устная публичная речь.

Коммуникативная сторона делового взаимодействия и типы деловых партнеров.

Формы деловых коммуникаций.

Конфликты, стрессы и манипуляции в деловых коммуникациях.

Этика и этикет деловых коммуникаций.

### 3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- нормы устного и письменного литературного языка (правил произношения, ударения, грамматики, словоупотребления и др.);
- теоретические основы деловых коммуникаций, их виды, сущность, функции и формы;

- приемы групповой и межличностной психодиагностики;
- механизмы межличностного и внутригруппового регулирования конфликтных ситуаций;
- нравственные основы общения в сфере бизнеса, этику и этикетные формы деловой коммуникации.

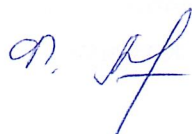
## 2) Уметь:

- применять понятийно-теоретический аппарат, основные социально-психологические законы деловых коммуникаций в профессиональной деятельности;
- выбирать правильную стратегию поведения с деловыми партнерами в процессе переговоров;
- составлять объективный социально-психологический портрет деловых партнеров;
- применять конструктивные тактики в конфликтных ситуациях деловых коммуникаций;
- использовать этические правила и этикетные приемы коммуникативной культуры.

## 3) Владеть:

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и групповом взаимодействии;
- приемами психодиагностики в коммуникативных взаимодействиях с партнерами по бизнесу;
- навыками организации и проведения деловых бесед и переговоров в общении с целью построения взаимовыгодных партнерских отношений;
- языковыми нормами официально-деловой письменной речи;
- методами компетентной работы с документами, телефоном, факсом, оргтехникой, компьютером, вести деловую переписку;
- этической и этикетной культурой деловых коммуникаций.

И. о. зав. кафедрой ХТОМ



Ахмедзянова Ф. К.